

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Saula Meirelly de Souza Santos

**A PERCEPÇÃO DOS ESTUDANTES DO GÊNERO MASCULINO DO
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE EM RELAÇÃO À PROFISSÃO**

São Cristóvão, SE

2018

Saula Meirelly de Souza Santos

**A PERCEPÇÃO DOS ESTUDANTES DO GÊNERO MASCULINO DO CURSO DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE EM
RELAÇÃO À PROFISSÃO**

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao Departamento de
Secretariado Executivo, da Universidade
Federal de Sergipe (UFS, SE), como
requisito parcial para obtenção do título de
Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Isabel Cristina Barreto Andrade

São Cristóvão, SE
2018

Saula Meirelly de Souza Santos

**A PERCEPÇÃO DOS ESTUDANTES DO GÊNERO MASCULINO DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE EM
RELAÇÃO À PROFISSÃO**

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao Departamento de
Secretariado Executivo, da Universidade
Federal de Sergipe (UFS), como requisito
parcial para obtenção do título de
Bacharel em Secretariado Executivo.

Aprovado em:

Isabel Cristina Barreto Andrade, Dr^a (UFS)
(Presidente/Orientadora)

Sueli Maria da Silva Pereira, Dr^a (UFS)

Nadege Ramalho de Siqueira, Dr^a (UFS)

São Cristóvão, SE

2018

DEDICATÓRIA

Dedico a minha família, a meu esposo Rafael e a nosso filho Endrio. Dedico também a minha comadre Lizangela, que foi minha primeira e única professora de banca.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por ter me dado saúde e força para superar as dificuldades.

A minha orientadora Profª Isabel pelo suporte no pouco tempo que lhe coube e a Profª Sueli que sempre esteve disposta a contribuir para meu melhor aprendizado.

Agradeço a minha mãe Mary por me proporcionar todas as coisas boas que aconteceram em minha vida, sem a senhora nada teria começado! E que apesar de todas as dificuldades me fortaleceu e me deu todo apoio durante essa jornada.

A meu esposo Rafael pelo incentivo e por não me deixar desistir quando eu mesma colocava obstáculos em meu caminho, te amo.

A minha tia Quinha e minha irmã Thais que fizeram e vão continuar fazendo parte da minha vida. Vocês são muito importantes!

A todos que direta ou indiretamente fizeram parte da minha formação, o meu muito obrigada.

A persistência é o caminho do êxito.

(Charles Chaplin)

RESUMO

A PERCEPÇÃO DOS ESTUDANTES DO GÊNERO MASCULINO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE EM RELAÇÃO À PROFISSÃO

AUTORA: Saula Meirelly de Souza Santos

ORIENTADORA: Isabel Cristina Barreto Andrade

Este estudo abordou a questão da percepção dos estudantes do sexo masculino do curso de secretariado executivo da Universidade Federal de Sergipe em relação à profissão. Por intermédio desse estudo pretende-se evidenciar a percepção que os estudantes do gênero masculino possuem da atuação destes na profissão. Para chegar a esse fim, se fez necessário fazer uma breve análise histórica da profissão evidenciando como esta se desenvolveu no Brasil, descrever as conquistas e ações que o profissional de secretariado conseguiu ao longo dos anos, mostrar qual é o perfil atual dos profissionais de secretariado, mostrar como os homens exercem a função de secretariado e como esses são absorvidos pelo mercado, abordar quais os fatores que inibem a participação do homem no curso de secretariado, demonstrando que as habilidades fundamentais dessa profissão, entre outras exigências, e quais devem formar o perfil desse profissional. E por fim abordar a percepção que os estudantes da UFS possuem em relação ao curso, bem como a absorção destes pelo mercado de trabalho. Para a realização deste trabalho foram realizados levantamentos bibliográficos pertinentes ao assunto atrelado a realização de um questionário que permitiu analisar o conhecimento dos estudantes em relação ao curso e a profissão. Os resultados obtidos demonstraram que os estudantes do curso de secretariado executivo não sentem que exista preconceito ou diferença por homens exercerem uma função que é estereotipada como sendo exercida por mulheres, evidenciando que homens e mulheres podem e devem exercer as mesmas funções sem distinções.

Palavras-chave: Gênero. Homens. Profissão. Secretariado Executivo.

ABSTRACT

THE PERCEPTION OF STUDENTS OF THE MALE GENDER OF THE EXECUTIVE SECRETARIAT OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF SERGIPE IN RELATION TO THE PROFESSION

AUTHOR: Saula Meirelly de Souza Santos

ADVISOR: Isabel Cristina Barreto Andrade

This study addressed the question of the perception of male students of the executive secretarial course of the Federal University of Sergipe in relation to the profession. Through this study we intend to highlight the perception that the male students have of the performance of these in the profession. To reach this goal, it was necessary to make a brief historical analysis of the profession, showing how it developed in Brazil, describe the achievements and actions that the secretarial professional has achieved over the years, show the current profile of secretarial professionals, show how men perform the secretarial function and how they are absorbed by the market, address what factors inhibit men's participation in the secretarial course, demonstrating that the fundamental skills of that profession, among other demands, and which should form the profile of this professional. And finally, to address the perception that students of UFS have in relation to the course, as well as the absorption of these by the labor market. For the accomplishment of this work, bibliographical surveys pertinent to the subject were carried out to carry out a questionnaire that allowed to analyze the knowledge of the students in relation to the course and the profession. The results show that students in the executive secretarial course do not feel that there is prejudice or difference by men exercising a function that is stereotyped as being carried out by women, showing that men and women can and should perform the same functions without distinction.

Keywords: Gender. Men. Profession. Executive Secretariat.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 – Idade dos entrevistados.....	28
Gráfico 2 – Estado civil dos respondentes.....	29
Gráfico 3 – Grau de instrução.....	29
Gráfico 4 – Reação dos familiares em relação ao ingresso no curso.....	30
Gráfico 5 – Percepção do curso.....	31
Gráfico 6 – Preconceito por ser homem.....	32
Gráfico 7 _ Motivos que levaram a escolher o curso.....	33
Gráfico 8 – Opinião sobre distinções de gênero.....	34
Gráfico 9 – Possuem a mesma eficiência no papel de secretário.....	35
Gráfico 10 – Motivos da redução da quantidade de homens no curso.....	36

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABES	Associação Brasileira de Entidades de Secretárias
FENASSEC	Federação Nacional das Secretárias e Secretários
SINSESE	Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe
UFS	Universidade Federal de Sergipe

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	11
1.1	METODOLOGIA.....	12
2	REFERENCIAL TEÓRICO.....	14
2.1	UM BREVE HISTÓRICO DO SECRETARIADO.....	14
2.2	A PROFISSÃO NO BRASIL.....	16
2.3	CONQUISTAS E AÇÕES PARA O SECRETARIADO.....	17
2.3.1	Os cursos de secretariado no Brasil.....	18
2.3.2	Capacitação profissional para o profissional de secretariado.....	19
2.4	PERFIL ATUAL.....	20
2.5	OS HOMENS NA PROFISSÃO DE SECRETARIADO.....	23
2.5.1	Uma questão de gênero.....	23
2.5.2	Estereótipos no secretariado.....	25
3	ANÁLISE DE RESULTADOS.....	28
4	CONCLUSÃO.....	37
	REFERÊNCIAS.....	39
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS DO GÊNERO MASCULINO.....	42

1 INTRODUÇÃO

Nos últimos tempos, a profissão de secretário sofreu significativas mudanças decorrentes da necessidade de acompanhar as diversas transformações tecnológicas e organizacionais ocorridas em todo o mundo.

A profissão foi inicialmente exercida por homens. A mulher surge no mercado de trabalho nas revoluções comercial e industrial e após as duas grandes guerras mundiais quando houve a escassez de mão de obra masculina no mercado.

A partir de então, as mulheres assumem seus papéis profissionais de uma forma mais liberada e passam a ser reconhecidas por si mesmas e pelo mundo empresarial.

Desta forma, os homens se afastam da profissão retornando somente na década de 90, quando o secretário corta seu vínculo com o gerente e vira um empreendedor capaz de produzir resultados, ampliando sua área de atuação, tornando-se um coordenador de informações.

Diante desses fatos surge a problemática: o profissional de secretariado do gênero masculino está ocupando mais espaço no mercado de trabalho? Como as organizações vêm acolhendo esse profissional? Existe o aumento da procura de homens para o curso de Secretariado Executivo?

A partir desta proposta, esta pesquisa tem como objetivo geral identificar o perfil dos acadêmicos ingressantes do sexo masculino do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, analisando o que os levou a escolha do curso, quais as dificuldades enfrentadas e se já sofreram algum preconceito pela escolha da profissão.

Os objetivos específicos são:

- a) Identificar quais fatores inibe a participação do homem no curso de Secretariado;
- b) Traçar uma análise histórica da profissão de secretariado, evidenciando como esta se desenvolveu e descrever as conquistas e ações que o profissional de secretariado conseguiu ao longo dos anos;
- c) Verificar a mudança no perfil atual dos profissionais de secretariado;
- d) Identificar quais os fatores que inibem a participação do homem no curso de secretariado.

Justifica-se esta pesquisa, pois é de considerável importância o estudo sobre a evidente inibição do gênero masculino na área secretarial, visto que este profissional ocupa espaço significativo dentro das organizações por ser um profissional multifuncional que assume uma posição estratégica, com um perfil dinâmico. Explorar a questão sobre sexo torna-se relevante, uma vez que se observa, na maioria dos cursos de Secretariado espalhados pelo país, a predominante presença feminina, visualizada também no cotidiano do mercado de trabalho.

1.1 METODOLOGIA

Com o objetivo de identificar o perfil e as perspectivas dos acadêmicos ingressantes do curso de Secretariado, do sexo masculino, foi realizada, inicialmente, uma pesquisa bibliográfica utilizando artigos, livros e publicações em revistas online para captar indicadores que respondam aos objetivos específicos. Segundo Chenchuen Neto; Lima, (2012, p. 105), “é aquela pesquisa em que os dados são retirados de materiais já elaborados como livros, revistas, periódicos, jornais e matérias da internet”.

Utilizou-se a pesquisa qualitativa, pois, facilita a descrição à complexidade de uma determinada hipótese ou problema, analisando a interação de certas variáveis, classificando todos os processos estudados.

Marconi e Lakatos (2011, p. 269) descrevem que:

O método qualitativo difere do quantitativo não só por não empregar instrumentos estatísticos, mas também pela forma de coleta e análise dos dados. A metodologia qualitativa preocupa-se em analisar e interpretar aspectos mais profundos, descrevendo a complexidade do comportamento humano. Fornece análise mais detalhada sobre as investigações, hábitos, atitudes, tendências de comportamento etc. (MARCONI E LAKATOS, 2011, p.269)

A respeito da pesquisa qualitativa Gerhardt (2009, p.31) afirma que “A pesquisa qualitativa não se preocupa com representatividade numérica, mas, sim, com o aprofundamento da compreensão de um grupo social, de uma organização.”

Neste estudo, optou-se pela abordagem qualitativa, pois foram feitos questionários junto aos alunos ingressantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, delimitando como amostra acadêmicos do sexo masculino. Levando em consideração que a abordagem qualitativa de um problema é

justificada por ser uma forma adequada de entender a natureza de um fenômeno social. (RICHARDSON, 2012).

Para que o objetivo da pesquisa seja atingido é de grande importância que haja uma coleta de dados, principalmente através de entrevistas, com o objetivo de explorar sobre o assunto a ser solucionado.

Por ser uma pesquisa bastante específica, pode-se afirmar que ela apresenta a forma de um estudo de caso, sempre em acordo com outras fontes que darão apoio ao assunto abordado, como é o caso da pesquisa bibliográfica e das entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado (DUARTE, 2012).

Para conhecer mais sobre o assunto em estudo, foi iniciada uma pesquisa exploratória, com o objetivo de aprofundar a compreensão do tema e desenvolver os instrumentos de coleta. Pesquisa exploratória tem como “finalidade tornar íntimo o problema, deixá-lo exposto, tornando-o esclarecedor ou construir hipóteses, de maneira que o planejamento seja adaptável as variáveis relativas ao fenômeno” (GIL, 2010, p. 27-28).

É classificada descritiva, pois busca descrever as características do ambiente de estudo, as atitudes dos entrevistados e de cada variável, para que entenda e avalie a influência dos fatos. Nas pesquisas descritivas o objetivo é descrever as características da população com a finalidade de definir as relações possíveis em meio variáveis. Os objetivos são identificados nas atitudes, opiniões e costumes de determinada população (GIL, 2010, p. 27-28).

Na pesquisa descritiva, segundo Barros (2007, p.84) “não há a interferência do pesquisador, isto é, ela relata o objeto da pesquisa. Busca descobrir a frequência com que um fato ocorre, sua natureza, características, causas, relações e conexões com outros fenômenos. ”

O processo descritivo tende à identificação, registro e análise das características, fatores ou variáveis que estão ligadas com o fenômeno ou processo. Esse tipo de pesquisa pode ser compreendida como um estudo de caso onde, após a coleta de dados, é realizada uma análise das relações entre as variáveis para uma posterior determinação dos efeitos resultantes em uma empresa, sistema de produção ou produto. (PEROVANO, 2014)

Com base no que foi visto, esta pesquisa caracteriza-se como exploratória e descritiva, pois o objetivo de pesquisa foi um único espaço, onde foram realizados

questionários com as pessoas que tem ligação direta com o problema abordado, com a finalidade de colher maiores informações sobre o problema estudado.

Segundo Ilda (2005), um questionário é considerado com boa qualidade quando consegue atingir seu objetivo com informações relevantes, de maneira confiável, ou seja, deve ser compreensível para que as pessoas o preencham, sem questões dúbias que permitam interpretações diferentes.

O questionário é válido principalmente quando se quer fazer um levantamento abrangente, rápido e de baixo custo. Pode ser usado para se fazer um levantamento inicial das situações que requerem análises mais.

A amostra desse estudo foram os alunos do sexo masculino do curso de secretariado executivo, da Universidade Federal de Sergipe (UFS), o questionário foi aplicado na sala de aula no dia 10/07/2018, tendo boa receptividade dos alunos que contribuíram para a realização desse estudo.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta seção será apresentada a base teórica da pesquisa a fim de proporcionar uma melhor compreensão das temáticas abordadas. Nesse sentido, e buscando atender aos objetivos propostos, fez-se necessário a exploração dos seguintes temas: Histórico do secretariado, A profissão no Brasil, Conquistas e ações para o secretariado, Os cursos de secretariado no Brasil, Capacitação profissional para o secretariado, Perfil atual do secretário, Os homens na profissão de secretariado, Uma questão de gênero, Estereótipos no secretariado.

2.1 UM BREVE HISTÓRICO DO SECRETARIADO

O termo secretariado vem do latim *secretarium* que significa lugar retirado, conselho privado. No latim medieval, a palavra “*secretarius*” designava “a pessoa que escrevia as cartas de outro e que desse modo era depositário dos segredos dessa outra pessoa, era aquele a quem se confiavam segredos, que ficava na posse deles.”

A origem do secretariado se dá na antiguidade quando os homens desenvolviam atividades como escribas. Estes dominavam a escrita, faziam as contas, classificavam os arquivos, redigiam ordens e as recebiam também por escrito, sendo por isso encarregado da sua execução. Eles tinham perfeito domínio do idioma,

da literatura e da história do seu país e assessoravam reis, imperadores, filósofos e líderes. Sobre o tema Rocha e Sabino (2004, p. 4) afirmam:

Por tratar-se de profissão especializada, o escriba – que poderíamos, historicamente, chamar de primeiro secretário, constituiu uma classe muito importante da Era Egípcia, usufruindo com exclusividade da oportunidade de carreira no serviço público, ou ainda, como administrador de propriedades, já que tinha amplos conhecimentos em matemática, contabilidade, processos administrativos gerais, e até mesmo em áreas mais específicas como agrimensura, mecânica e desenho arquitetônico.

Na Idade Média os secretários eram os monges. Já no período do mercantilismo, esta atividade ficou um pouco esquecida. Há registros de que em 1812, Napoleão Bonaparte, general do exército francês, teve uma secretária mulher que era incumbida de fazer as anotações da guerra, como afirmam Rocha e Sabino (2004, p. 7):

Entre seus assessores diretos Napoleão valeu-se de uma secretária (cujo nome a história não registra) para escrever sobre seus feitos. No entanto a ideia de manter uma secretária particular para Napoleão não agradou sua esposa Josefina, levando o grande General a contratar, em 1816, o secretário particular Jean-François Champollion. (ROCHA E SABINO, 2004, p.7)

Em 1760, com o advento da Revolução Industrial, e por conseguinte o surgimento de uma nova estrutura empresarial, eis que surge a necessidade de funções assessoriais administrativas, o que culminou na consolidação do papel do Secretário, que nesse período era exclusivamente exercido por homens.

Esse cenário começou a mudar durante as Duas Grandes Guerras Mundiais ocorridas em: 1914 à 1918 e em 1938 à 1945, com a ida dos homens para a guerra. Que abriu espaço para a mão de obra feminina que até então seu papel limitava a funções mais rotineiras e grosseiras. Nesta época as mulheres passam a assumir o papel que antes era ocupado somente por homens. Já no Brasil, nas décadas de 50 e 60, começa-se a perceber uma maior atuação do Secretário no apoio administrativo e assessoria ao executivo, mas ainda assim executava apenas técnicas administrativas. A partir da década de 70, com a evolução do mundo do negócios começam a surgir mudanças significativas nas atividades do profissional do secretariado, que passa atuar como membro ativo da gerência, imprimindo assim uma nova visão ao profissional.

E da mesma maneira que o mundo foi evoluindo e criando novas demandas assim aconteceu com o secretariado, que foi ganhando reconhecimento nas organizações com o passar do tempo.

2.2 A PROFISSÃO NO BRASIL

Segundo Natalense (1998, p. 7), "o desenvolvimento da profissão de secretariado no Brasil acompanha exatamente o desenvolvimento gerencial, revelando as características empresariais de cada década".

Na década de 70, nota-se a primeira grande mudança na profissão, quando o secretário, torna-se um membro ativo na gerência desenvolvendo várias atividades e participando de programas de desenvolvimento.

Em 15/12/1970, o Clube das Secretárias que surgiram em meados da década de 60, transformam-se na Associação das Secretárias do Rio de Janeiro – 1ª Associação Civil criada com o objetivo de reunir e agrupar a classe, visando o aprimoramento profissional. Em 07/09/1976, criou-se a Associação Brasileira de Entidades de Secretárias (ABES).

Em 20/09/1977 A Lei 1421/77 instituiu o dia 30 de setembro como o "Dia Nacional da Secretária" devido ao aniversário de Lilian Scholes, filha de Charles Scholes, inventor da máquina de escrever.

Nos anos 80 com a "Era da Qualidade e da Informática", foi necessário o desenvolvimento de uma administração participativa que provocou aproximações e ações conjuntas entre gerentes e secretários.

Nos anos 80 a profissão passa por significativas mudanças. Temos a regulamentação da profissão, o fortalecimento do movimento de classe, com o surgimento dos sindicatos de secretárias. Tais mudanças encontram respaldo nos novos modelos gerenciais promovidos, sobretudo pela administração participativa, a reengenharia, a qualidade e a informática. Profundas transformações ocorrem no perfil gerencial brasileiro e consequentemente, no da secretária. Ela e o gerente formam uma equipe de dois, o passo fundamental para a administração participativa. (NATALENSE, 1998, p. 10).

Em 30/09/1985 foi aprovada a Lei nº 7.377 que regulamentou a profissão. Com esta lei foram estabelecidos os critérios para o exercício da profissão de Secretário Executivo e Técnico em Secretariado. Para os efeitos desta Lei, é considerado:

Art. 2º I - Secretário Executivo

- a) O profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, reconhecido na forma de Lei, ou diplomado no exterior por curso de Secretariado, cujo diploma seja revalidado no Brasil, na forma da Lei.
- b) O portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de vigência desta Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionados no Art.4º desta Lei.

Art.4º - II - Técnico em Secretariado

- a) O profissional portador de certificado de conclusão de curso de Secretariado em nível de 2º grau;
- b) Portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data de início da vigência desta Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionados no Art.5º desta Lei.

Na década de 90, com as mudanças do mercado, a busca da excelência e a constante necessidade de atualização, surge um novo perfil para o profissional que se torna então um empreendedor. O trabalho passou a ser de equipe, o antigo esquema da década de 60 de cada gerente ter sua secretária foi abolido.

A década de 90 anunciava para o próximo século a imprescindível automação dos escritórios. Um levantamento divulgado nos estados Unidos naqueles anos, pela ONU, distinguiu o Secretariado como a terceira profissão mais próspera do mundo. (ROCHA; SABINO, 2004, p.10).

2.3 CONQUISTAS E AÇÕES PARA O SECRETARIADO

Ao longo das últimas seis décadas foram longas e intensas as lutas, conquistas e ações para a profissão de secretariado no Brasil. Tais fatores promoveram e promovem o respeito e reconhecimento da profissão pela sociedade em geral, consolidando-a cada vez mais e proporcionando admiração de outros países pela forma de sua organização através da cooperação, união e atuação dos profissionais brasileiros.

A profissão foi reconhecida pelo Ministério do Trabalho em 1987, como Categoria Diferenciada. Isto significa que o profissional de secretariado possui, no mundo trabalhista, regras próprias que norteiam o exercício da profissão. Essas regras são: as leis de regulamentação, o código de conduta ética, os acordos coletivos e o sindicato próprio de sua profissão.

Portanto, o Profissional de Secretariado, no exercício da profissão está automaticamente enquadrado, por lei, no sindicato do seu Estado.

No estado de Sergipe os profissionais de secretariado executivo são representados pelo Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe, SINSESE.

2.3.1 Os cursos de Secretariado no Brasil

O primeiro curso de nível superior em secretariado no Brasil foi o da Universidade Federal da Bahia, criado em 1969 e reconhecido em 1998, através do Parecer 331/98 - DOU 24/08/1998, e o primeiro curso de nível superior em Secretariado reconhecido no Brasil foi o da Universidade Federal de Pernambuco criado em 1970 e reconhecido em 1978, através do Decreto nº 82.166, publicado no Diário Oficial da União do dia 25/08/1978.

De acordo com Nonato Junior (2009) apesar do primeiro curso de secretariado executivo no Brasil ter sido criado em 1969, foi na década de 1990 que a educação superior em secretariado executivo se expandiu.

A formação acadêmica se tornou obrigatória para o atendimento e acompanhamento das constantes mudanças no mercado. Assim, os cursos de secretariado perceberam a importância de reformular sua grade para suprir a demanda por profissionais capacitados.

Desta forma, conforme aponta Biscoli e Cielo (2004, p. 11), a demanda da sociedade contemporânea tem induzido mudanças nos cursos superiores de formação de tal maneira que o profissional formado “além do cumprimento das rotinas secretariais como organização de eventos, arquivística e etiqueta profissional, sejam capazes de compreender a organização e suas atitudes”.

No Brasil, o profissional de Secretariado Executivo é formado por meio de cursos tecnológicos e de bacharelado em diversas instituições públicas e privadas de ensino superior nas modalidades de educação presencial e a distância.

Bruno (2006) ressalta que em 1992, durante o XVIII Congresso Nacional de Secretariado, os participantes deliberaram sobre a necessidade da criação de um currículo para a formação acadêmica em Secretariado Executivo de nível superior. A autora relata que o reflexo desse trabalho foi a publicação do Parecer CNE/CES nº 146, de 3 de abril de 2002, que aprovou as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação em Secretariado Executivo. A partir dessas diretrizes, foi possível regulamentar a educação superior em Secretariado Executivo e formar um bacharel com características semelhantes, necessárias ao desempenho das atividades próprias da área secretarial.

O curso de Secretariado Executivo, seja em nível tecnológico ou bacharel, é oferecido em 228 instituições públicas e privadas. Ainda de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo, o estudante deve ter uma formação que lhe permita “desenvolver capacidade de

análise, interpretação e articulação de conceitos e realidades inerentes à administração pública e privada”. (BRASIL, 2014)

Mesmo estando a frente de alguns países em relação a área secretarial onde não existem cursos superiores para formação de Secretários Executivos (ZUIN, 2012), e dos avanços obtidos pela classe, ainda há muito a ser desenvolvido no campo legislativo. Segundo a Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC, 2014), a categoria busca a criação do Conselho Federal de Secretariado, com vistas a fiscalizar o exercício das atribuições e a garantir o cumprimento do Código de Ética.

2.3.2 Capacitação para o profissional de Secretariado

As empresas desde a Revolução Industrial investem em equipamentos cada vez mais sofisticados que permitem agilizar suas atividades e obter produtos com maior qualidade. Por sua vez, os clientes, tornaram-se mais exigentes quanto ao atendimento e aos produtos.

Cargos como Secretário Executivo que exerciam atividades rotineiras estão sendo substituídos por profissionais mais qualificados. Hoje, saber um idioma diferente ao seu é requisito básico. Assim como elaborar e participar de reuniões decisivas sobre o andamento da empresa.

No entanto, a ampliação das atividades e a competição do mercado requerem colaboradores com maior conhecimento. Manter-se informado e saber manusear as novas ferramentas tem sido fundamental para a seleção de funcionários.

Segundo Rocha; Sabino, (2004, p. 50):

O Secretariado que sempre demonstrou grande talento em acompanhar as mudanças do mundo dos negócios, recebeu da Era da Informação novas ferramentas para as técnicas secretariais na comunicação, organização e comportamento.

Em se tratando do perfil do profissional de secretariado executivo Bortoluzzi e Fávero (2009) acrescentam que existem algumas exigências do mercado levaram ao aprimoramento do perfil do secretário executivo, que é o de gestor, atuando diretamente nas decisões, coordenando equipes, motivando pessoas, resolvendo conflitos, entre outros. As demandas requerem uma nova postura do profissional, tanto em termos de atuação como de qualificação, pois ambos são fundamentais para o sucesso profissional. Diante dessa assertiva fica evidente que o profissional desta

área possui uma necessidade de estar se reciclando constantemente, visto que essas tendências são modernas e vão atualizando sempre devido a sua natureza.

Para exercer a profissão de secretário executivo, o indivíduo deve ser bacharel em secretariado executivo e deve receber formação de nível estratégico, com ampla capacidade de análise, pesquisa, interpretação e articulação de conceitos. Cabe ressaltar que essas informações fazem parte do preparo acadêmico, sendo que a experiência profissional é adquirida nos estágios concedidos pela instituição de ensino, empresa júnior, se houver e as organizações credenciadas para absorver os estudos juntos são considerados fatores fundamentais para minimizar os riscos que cercam as empresas.

Diante dessa necessidade pode-se afirmar que, as instituições de ensino, especialmente o superior, vem demonstrando preocupação no que tange a grade curricular do curso para transformá-lo em um curso mais dinâmico e voltado para a absorção do graduando no mercado de trabalho. (LIMA E CANTAROTTI, 2010)

2.4 PERFIL ATUAL

Nos dias atuais percebe-se uma significativa mudança no perfil do secretário executivo. No lugar daquele profissional que vivia as voltas com a datilografia, atendendo ao telefone, servindo cafezinho surge um especialista capacitado que se adequa as novas exigências do mercado do qual se espera resultados que poderão ser obtidos por seus conhecimentos.

Exercer a profissão de secretariado é uma atividade complexa que exige facilidade de adequação, flexibilidade e atuação em várias frentes (MAZULO; LIENDO, 2010, p. 161). Desta forma, esse profissional pode se expandir mesclando competências técnicas e comportamentais para reunir ferramentas para sua evolução a fim de compreender as mudanças, e principalmente, acompanhá-las.

Tendo que enfrentar as constantes transformações em sua área de atuação, o profissional de secretariado precisou renovar seu modo de executar as atribuições próprias da profissão, refazendo-se a cada nova situação. Além disso, o avanço da tecnologia fez com que esse profissional buscasse cada vez mais informações para simplificar seu trabalho.

O secretário executivo recebe uma formação diferenciada, pois ela perpassa conhecimentos das mais variadas áreas das ciências sociais aplicadas, capacitando

o profissional para a atuação nos mais variados nichos mercadológicos. Afinal “não se improvisam secretárias” (MONTEZUMA, 1979, p. 111).

Dessa maneira a maioria dos profissionais se conscientizou da importância de estar inteirado do ambiente organizacional, correspondendo ao desenvolvimento do mercado em que está inserido pois o mundo vive uma nova era, onde as gestões são baseadas no conhecimento e na informação e o secretário como qualquer outro profissional deve estar dentro das novas exigências mercadológicas que buscam capacidade de renovação.

O maior desafio de todos os profissionais é acompanhar as mudanças. Hoje a construção da nova imagem e identidade do Secretário Executivo tem transformado essa profissão em uma das mais procuradas a serem exercidas. Para aqueles que não se adaptam às mudanças e deixam de desenvolver o perfil exigido pelo mercado, infelizmente, o futuro será o desemprego.

Diante disto, o profissional de secretariado teve que investir em sua formação afim de atender à demanda desse mercado de trabalho cada vez mais exigente, em constante mudança e muito competitivo. Além disso, o mundo corporativo busca por profissionais que agreguem valor, tragam diferenciais e saibam dar uma contribuição única, e neste caso faz-se a inclusão do profissional de secretariado.

Quando o perfil do secretário executivo é analisado são observadas algumas competências tais como: criatividade, iniciativa, determinação, pro atividade, liderança e o respeito à liderança, profissionalismo e capacidade de tomada de decisões dinâmicas. Cabe ressaltar que estas são características que tratam de aspectos individuais, particulares, que as pessoas desenvolvem com maior facilidade quando já têm uma predisposição.

No entanto, nada impede que os indivíduos apresentem uma predisposição para desenvolver estas características, e que estes não possam através de conhecimentos a respeito de como a criatividade se relaciona com a sua profissão, por exemplo, aprender a desenvolver esta prática, assim como as demais características citadas acima. (LIMA E CANTAROTTI, 2010).

As oportunidades de mercado para a profissão de secretariado crescem a todo o tempo, e a cada dia exige mais conhecimento, pois quanto maior o nível de informação fundamentada de um profissional maior serão as possibilidades de atingir suas metas.

A adoção de tecnologias permite um trabalho mais centrado nas funções gerenciais, onde o conhecimento é vital, logo, pode-se afirmar que a função do profissional de secretariado executivo é gerencial e estratégica. A amplitude das funções secretariais evidencia que as responsabilidades do secretário executivo podem ser atribuídas a esse profissional independente do gênero, e possibilita maiores oportunidades de atuação para o profissional de gênero masculino.

Sendo de suma importância que exista uma quebra de paradigma que é consequência das mudanças culturais da sociedade no que diz respeito à questão da identidade. Tais transformações se relacionam “[...] à compreensão política de que a experiência humana não é limitada a um grupo étnico particular, a uma raça, a um gênero, a um modo de expressão da sexualidade, etc.” (LOPES, 2002 *apud* ARAÚJO, 2007, p.19). Essa visão se reflete nas diversas áreas sociais, incluindo-se, nesse contexto, as organizações das esferas públicas e privadas, que buscam profissionais capacitados para atender às inovações organizacionais, sem distinção de gênero. Por outro lado, com relação à presença do gênero masculino na área secretarial Araújo (2007, p. 19) considera que:

Apesar das diversas pesquisas que discutem o fato de que as identidades são dinâmicas, heterogêneas e que buscam mostrar que gênero não é algo biologicamente determinado e sim socialmente construído, a sociedade ainda se orienta para a manutenção de profissões, atividades e campos de atuação exclusivamente femininos, alimentando assim, este estereótipo. Este fato ocorre muito fortemente no Secretariado. (ARAÚJO, 2007, p,19)

De acordo com Cury (2012) o profissional de secretariado executivo acompanha todo o processo de mudança organizacional, atualizando-se sempre para assumir as responsabilidades exigidas ao novo perfil da organização. Sendo assim o autor destaca: “felizmente as empresas perceberam que os colaboradores são, na verdade, um diferencial competitivo. Uma empresa nada mais é que a soma das habilidades das pessoas que nela trabalham.” (CURY, 2012).

Atuar como um profissional de secretariado não é apenas uma questão de opção, mas um desafio que somente profissionais aptos e capacitados são capazes de exercer com eficiência e eficácia.

Em síntese, para o atual profissional de secretariado executivo é fundamental que haja uma determinação para uma constante aprendizagem como forma de acompanhar este mercado de transição com suas respectivas exigências.

2.5 OS HOMENS NA PROFISSÃO DE SECRETARIADO

A profissão de secretariado era exercida anteriormente apenas por homens. Com a Revolução Industrial e após as duas guerras mundiais, as mulheres assumem sua atuação no mercado de trabalho por falta da mão de obra masculina, caso verificado especialmente no Brasil.

Após a Segunda Guerra Mundial, a profissão adquiriu melhores perspectivas. A catástrofe dizima milhares de bons profissionais nos campos de batalha e muitos dos que tinham conseguido regressar, estavam tão mutilados ou neuróticos, que já não podiam mais reassumir as antigas tarefas. Em contrapartida, no decorrer da Guerra, as mulheres haviam descoberto seu próprio valor, tendo servido nas fábricas de armamento, nos hospitais da frente de batalha e na substituição dos homens que partiam para luta. (FIGUEIREDO, 1987 apud, BARROS; IZEQUIEL e SILVA, 2011, p.14).

Desde então, a figura feminina vem ocupando a profissão de forma dominante. Entretanto, a predominância feminina na ocupação deste cargo gerou preconceito com relação aos homens que desejavam atuar nesta área. Soma-se a este fato a visão cultural que foi relacionada a estes profissionais.

2.5.1 Uma questão de gênero

De acordo com Pereira e Farias (2013) tratar sobre a expressão gênero, assim como se tem ouvido durante os últimos anos, pode levar muitas pessoas a imaginar que o assunto é apenas uma maneira diferente de referir-se ao desmembramento da humanidade em dois sexos. Contudo, existe uma certa ideologia que vai muito além da palavra, que modifica o pensamento dos seres humanos acerca dessa estrutura bipolar.

Segundo Pereira e Farias (2013) as relações entre o sexo feminino e o masculino, dentro da sociedade, ainda não são semelhantes, apesar de mesmo com tanta dificuldade as mulheres terem conseguido um espaço de reconhecimento. Quando se impõe uma igualdade de gênero, cresce o espaço de democracia entre os indivíduos, o que faz com que ambos os sexos passem a se cobrar diante de suas tarefas.

Em concordância com Bernardino e Nunes (apud PEREIRA, 2008, p. 32), gênero representa os “[...] meios pelos quais se processa a construção das subjetividades masculinas e femininas a partir da esfera sociocultural e linguística”. Em outras palavras, esse termo seria uma justificativa para as desigualdades sociais existentes entre homens e mulheres por meio das relações de saber e poder.

Neste princípio, buscou-se, seguir uma perspectiva que levasse em consideração as possibilidades dos valores relacionados às diferenciações de gênero.

Brito (2013, p.19), expõe que,

Com o aprofundamento dos estudos sobre o caráter das relações sociais, abriu-se espaço para a utilização de análises sobre a construção de estudos referentes ao homem, apesar de a maioria dos estudos desenvolvidas sobre gênero, inicialmente, terem sido realizadas pela classe feminina e, voltados para as reflexões produzidas sobre o papel da mulher na sociedade. (BRITO, 2013, p.19)

A discussão sobre gênero engloba aspectos que vão além da observação sobre as relações sociais, visto que o ser humano convive constantemente com relações de dominação e poder.

Mas, o novo perfil do profissional de secretariado executivo tem propiciado essa imagem e as oportunidades de mercado para esta profissão tem buscado a qualificação do indivíduo e não mais seu gênero como destacam Soares apud Barros; Izequiel; Silva (2011): o secretário executivo pode atuar como gestor, assessor, consultor e empreendedor.

Essa quebra de paradigma tem sido possível devido às novas atribuições concedidas a esta profissão. Tais transformações refletem em outras profissões que eram consideradas femininas como enfermagem e assistência social, demonstrando que a busca às inovações organizacionais não faz distinção de gênero.

Observa-se que grande parte do preconceito quanto ao gênero masculino nesta área acontece por falta de conhecimento do mercado sobre sua atuação e atribuições atuais. A evolução do gênero masculino nas demandas de profissões predominantemente feminina tende a diminuir o preconceito existente e equilibrar a concorrência por vagas independente de gênero.

O profissional de secretariado executivo, ao deparar-se com o mercado de trabalho, passa a encontrar estereótipo – consequência da influência cultural gerada no histórico da profissão. Tal estereótipo deprecia a visão mercadológica sobre o profissional e as atribuições que lhe cabe, no entanto, as intensas e constantes mudanças ocasionadas pela dinâmica de mercado trazem outra vez em foco o gênero às atribuições do ofício referentes à profissão de secretário executivo. (BARROS; IZEQUIEL; SILVA, 2011, p. 23).

São inúmeras as manifestações que praticamente ignoram a presença masculina no âmbito do secretariado, o que fortalece a ideia de que secretariado executivo “é uma profissão para mulheres” e isso ocorre, inclusive, com os setores sindicais da profissão: sindicatos estaduais e federação e, também, com os títulos de obras específicas da área.

As dificuldades de ingressar em uma profissão predominantemente feminina iniciam logo nos primeiros contatos com o secretariado como o discurso em sala de aula, que acaba destacando a participação feminina e até mesmo o número de professores do gênero masculino.

Segundo Araújo (2007), o indivíduo desde a infância depara-se com definições de masculino e feminino e adquirem-se hábitos que, por exigência da sociedade, nos identificam como homens ou mulheres e influenciam na escolha da profissão ao ingressar na carreira profissional. Segundo pesquisas de Lupton (2000 *apud* ARAÚJO, 2007) que tratam sobre a presença de homens em algumas áreas específicas como enfermagem, assistente social e, até mesmo secretariado, explica que não há interesse em desenvolver bibliografia que aborde as dificuldades enfrentadas por homens em profissões tidas como femininas, uma vez que o ingresso de homens em profissões tradicionalmente seguidas por mulheres é considerado um passo atrás na carreira profissional e, talvez, esta concepção explique a pequena representação masculina nessas profissões.

Bolzan (2010) faz citação à reportagem “Homens no secretariado: uma questão de gênero”, publicada na revista Excelência, relatando que há homens que atuam na profissão de secretariado que confessaram ter recebido sugestões de professores da sua universidade para desistirem do curso. Outros não conseguiram se inscrever em seminários da categoria, pois era sobre o “Dia da Secretária” e a recepção vetou. Em outro caso, um profissional sofreu preconceito ao ser sorteado com um brinde, pois o representante do prêmio não quis entregar porque era para uma mulher e não para um homem.

2.5.2 Estereótipos no secretariado

Numa definição geral, estereótipo é uma imagem preconcebida de uma determinada pessoa, coisa ou situação. São usados principalmente para definir e limitar pessoas ou grupo de pessoas na sociedade. Estereótipos são pressupostos sobre determinadas pessoas, muitas vezes eles acontecem sem ter conhecimento sobre grupos sociais ou características de indivíduos, como a aparência, condições financeiras, comportamento, sexualidade entre outros.

O conceito de estereótipo foi criado em 1922, pelo escrito estadunidense Walter Lippmann. É bastante confundido com preconceito, uma vez que estereótipo acaba se convertendo em rótulos, muitas vezes, pejorativos causando impacto negativo.

Dessa forma, pode-se observar que o estereótipo é a imagem que surge espontaneamente acerca de algo ou alguém, e ele está presente no cotidiano dos indivíduos, mas não se pode considerá-lo como uma verdade, uma vez que ele é generalizado. Basear-se em estereótipo é atitude preconceituosa e nenhuma forma de preconceito é boa.

A existência do estereótipo aplicado ao secretário pode ser mais bem compreendida se analisar o contexto histórico da profissão. A primeira pessoa a escrever em público numa máquina de datilografar – símbolo, na época, associado à profissão de secretário - foi uma mulher, Lillian Sholes.

Em 30 de setembro de 1950, foi promovido o primeiro concurso de datilógrafos que teve a presença maciça de mulheres e se passou a comemorar o Dia do Secretário nessa data, visto que a maioria das mulheres presentes atuava como secretária. Outro agravante para o estereótipo criado ocorreu durante o período das grandes guerras mundiais, no século XX.

Devido à falta de mão-de-obra masculina, recrutada pelo serviço militar, a profissão começou a ser ocupada por mulheres. As mulheres que participavam das tarefas administrativas eram responsáveis por organizar documentos, arquivos, atendimento telefônico, recepção e datilografia, cuja habilidade era atribuída ao sexo feminino, por se tratar de uma habilidade manual (NATALENSE, 1998).

Várias dessas mulheres eram esposas, irmãs ou tinham outro grau de parentesco, ou eram amigas da família do contratante, portanto, acabaram se inserindo no mercado de trabalho por indicação ou por grau de parentesco. Nesse período, cria-se o falso entendimento que se arrasta até a contemporaneidade de que o secretariado é cargo de confiança e não cargo profissional. Essas são algumas das possíveis explicações encontradas que podem justificar o estigma da profissão nas décadas passadas e associação da função secretarial à mulher, mas não se justifica esse estigma estar presente nos dias atuais.

Esta situação conferiu ao secretariado uma imagem maternal. É de grande importância lembrar que nesta época as mulheres eram consideradas inferiores aos homens e suas habilidades não eram reconhecidas. Segundo Freitas (2007, p. 13),

nos anos 1960 e 1970 surgiram chavões como anjo da guarda, braço direito, salvador da pátria, cartão de visitas, escudo.

Cunha e Riera (2014, p. 79), afirmam que “Por muitas vezes, os anúncios de vagas de empregos trazem o termo “secretária”, excluindo previamente o homem da oportunidade”. Essa situação inibe o interesse do sexo masculino na área secretarial e quando somada com o desconhecimento das atividades que um secretário desempenha, a sociedade mantém a imagem feminina da profissão. Contribuindo com esta ideia, Andrade e Vilas Boas (2000 p. 93), afirmam que “[...] quando se fala em Secretariado, pensa-se imediatamente no feminino: a secretária, profissão feminina por excelência, embora se tenham notícias de secretários muito bem sucedidos, ainda têm sua predominância no gênero feminino”.

Apesar de todas as mudanças ocorridas no final do século XX, o estereótipo da secretária mulher está arraigado na sociedade, como afirmam Andrade e Vilas Boas (2009, p. 98), “[...] esse é o histórico da profissão, e, atualmente, com a prova de que a mulher é tão capacitada para exercer profissões masculinas, a profissão de secretário se tornou tão feminina que os próprios estereótipos impostos antigamente as mulheres, hoje são revelados aos homens que exercem esta profissão”.

Porém, percebe-se um crescente, mais ainda lento, retorno do sexo masculino à área secretarial. Barros, Izequiel e Silva (2011, p. 165) corroboram que “Atualmente, observa-se o ressurgimento da figura do homem no exercício da profissão de secretariado para suprir as necessidades do mercado em virtude da globalização e da dinâmica administrativa. A evolução do gênero na profissão acompanha o avanço da globalização”.

Diante do entendimento desses autores é evidente que, apesar do estereótipo da secretária mulher é possível que o interesse do sexo masculino em atuar na área aumente, em função da procura por estes profissionais, como se pode observar na citação seguir: “A amplitude das funções secretaria evidencia que as responsabilidades do secretário executivo podem ser atribuídas a esse profissional independente do gênero, e possibilita maiores oportunidades de atuação para o profissional do gênero masculino”. (BARROS et al., 2011, p. 166).

Observa-se então, uma ambiguidade na área secretarial na questão de sexo, se por um lado existem paradigmas que inibem a participação masculina, por outro se identifica retorno dos homens à profissão e com grande êxito.

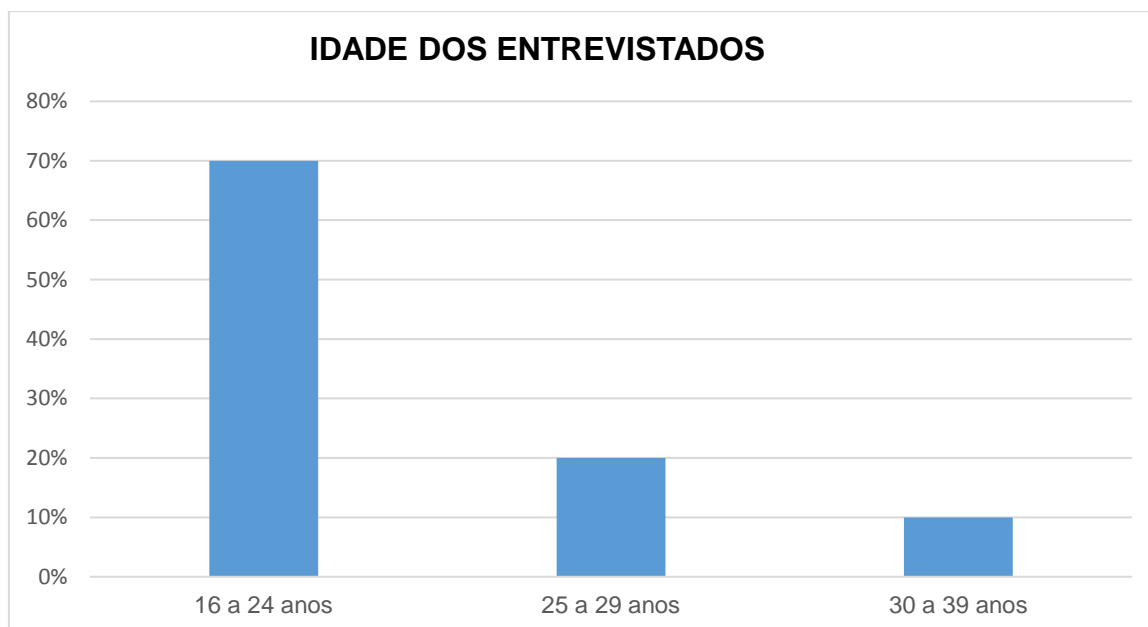
3 ANÁLISE DE RESULTADOS

Conforme consta na metodologia, a pesquisa foi realizada com os alunos do primeiro período do curso de Secretariado Executivo da UFS, ao total foram 10 (dez) respondentes, todos do sexo masculino.

A primeira questão foi em relação à idade dos entrevistados conforme está disposto no gráfico 1. Foi observado que 70% dos respondentes possuem de 16 a 24 anos, portanto são considerados jovens, 20% afirmaram possuir de 25 a 29 anos, e 10% de 30 a 39 anos. A resposta obtida permite compreender que a maioria dos entrevistados estão fazendo seu primeiro curso superior e optando pelo secretariado executivo como primeira carreira.

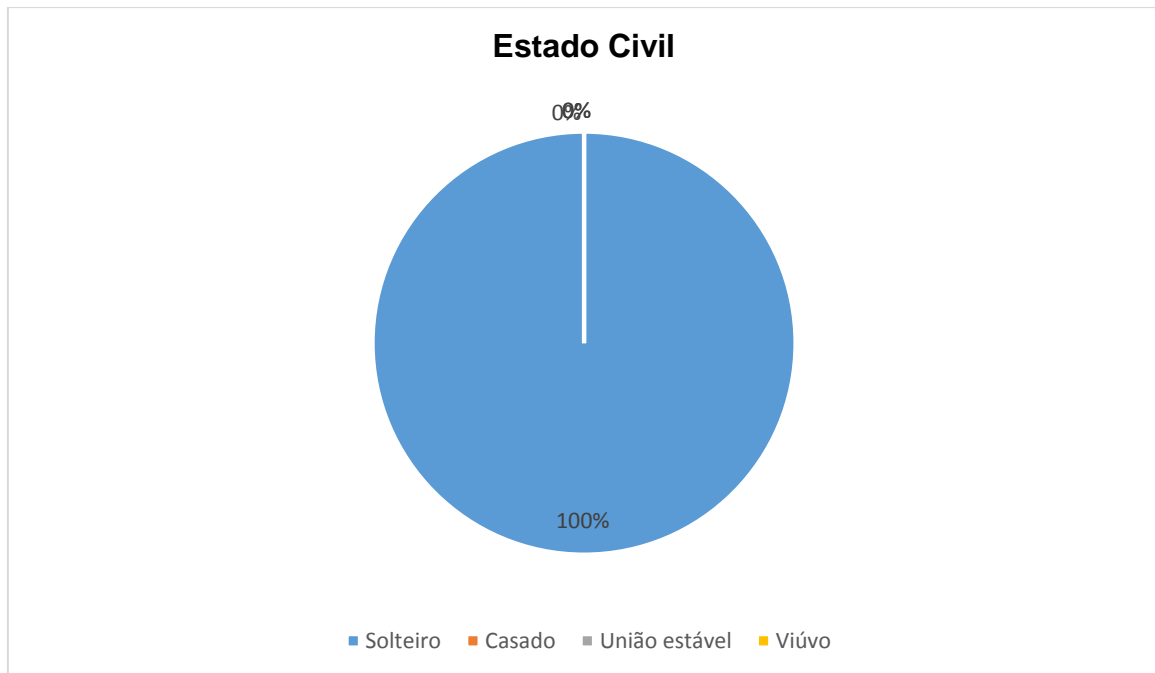
E pelo fato de ser um público jovem reforça a ideia do retorno dos homens ao secretariado, mas, mostra que este retorno é recente, pois, não encontraram-se respondentes de meia idade e com maior tempo de atuação, como por exemplo, e foi verificado somente 10% dos respondentes com mais de 30 anos de idade.

Gráfico 1: Idade dos entrevistados



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

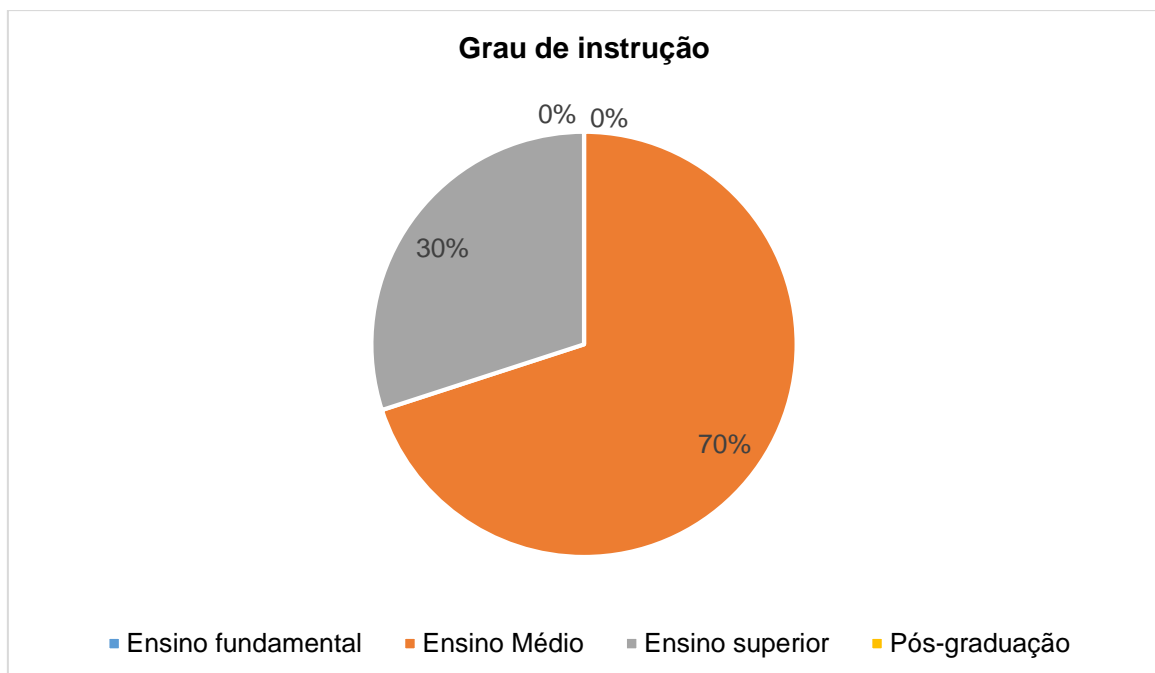
Gráfico 2: Estado civil dos respondentes



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

No gráfico 2 evidenciou que 100% dos respondentes são solteiros.

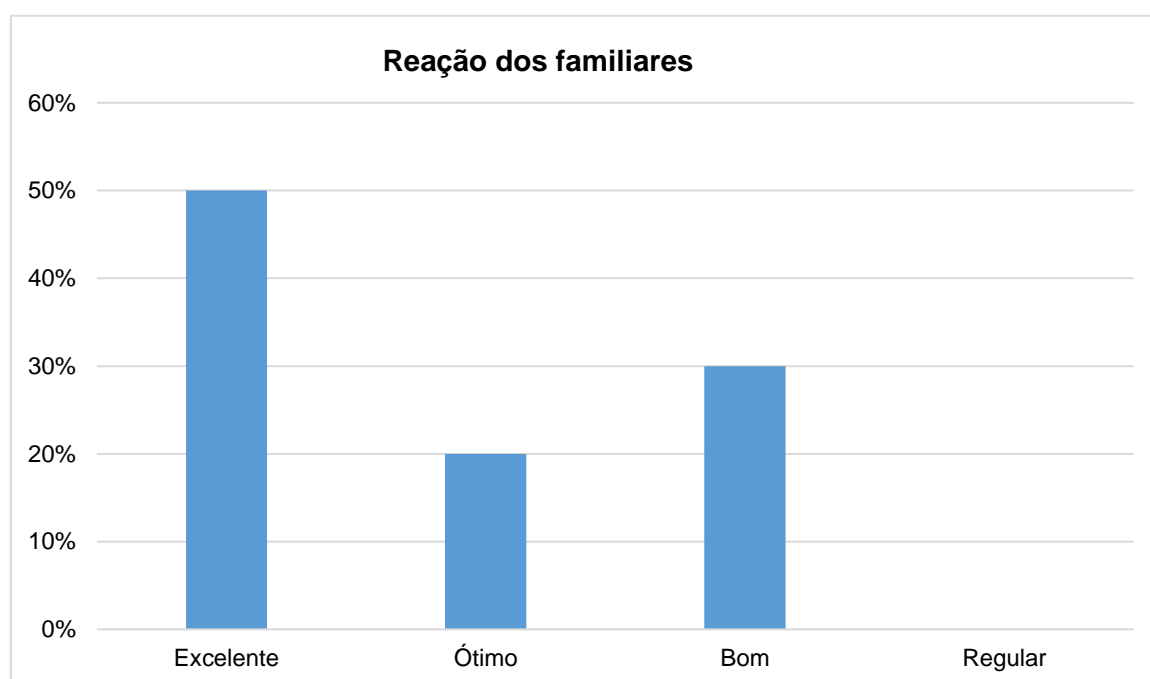
Gráfico 3: Grau de instrução



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

No que tange a questão do grau de instrução dos estudantes do curso de secretariado executivo 70% possuem o ensino médio o que confirma a afirmação feita no gráfico 3, que a maioria dos respondentes estão fazendo a sua primeira graduação. Os 30% que afirmaram ter curso superior são formados em Gestão de Recursos Humanos e Serviço Social. O que caracteriza que estão fazendo o curso de Secretariado Executivo como forma de complementar seu currículo levando em consideração a dificuldade do mercado de trabalho absorver os indivíduos formados em profissões firmadas a muito tempo. E o Secretariado Executivo por ser uma profissão considerada relativamente nova e a qual o mercado vem absorvendo de forma significativa por passar a compreender a sua importância para o cenário econômico e de gestão organizacional.

Gráfico 4: Reação dos familiares em relação ao ingresso no curso.

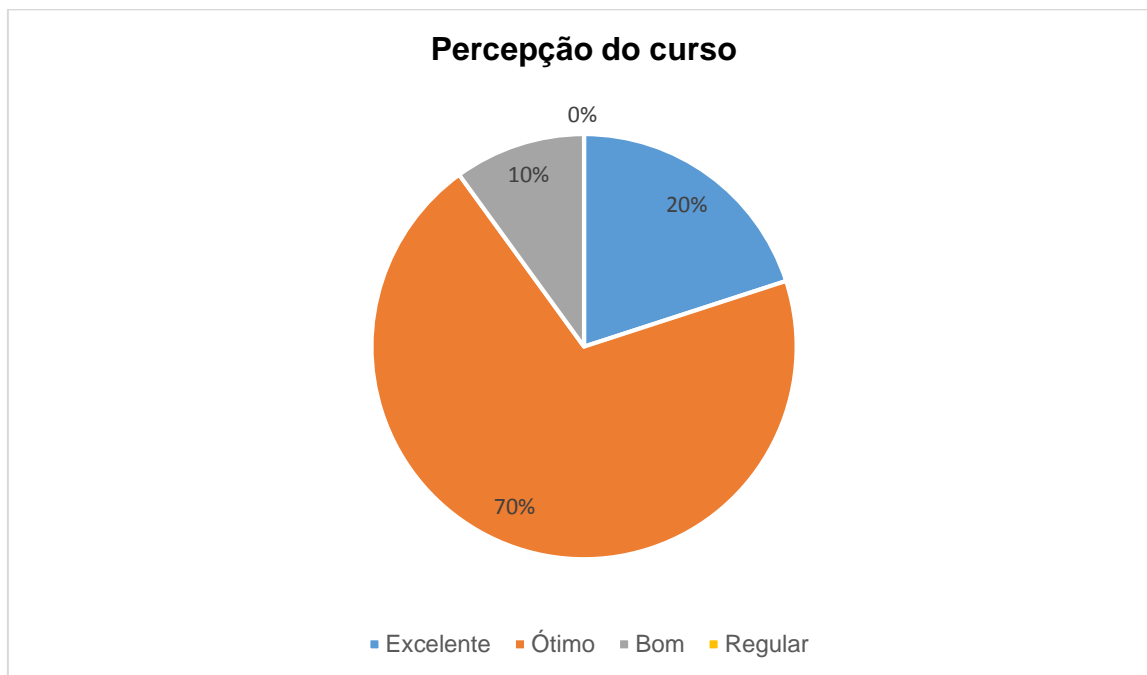


Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

A pergunta realizada que deu origem ao gráfico 4 foi: Qual a reação dos seus familiares e amigos quando você ingressou no curso? Esta pergunta serve para medir se existe preconceito entre os familiares e amigos no que tange a preferência do aluno pelo curso de Secretariado Executivo, tendo em vista, que como foi mostrado em um tópico do referencial teórico a profissão de secretariado executivo era vista como uma profissão meramente feminina. Observou-se que 50% dos respondentes afirmaram

que os familiares e amigos consideraram excelente a sua entrada no curso, 20% ótimo e 30% bom. O que de forma geral implica em dizer que o curso de secretariado é bem visto pelos familiares bem como a opção realizada pelo estudante.

Gráfico 5: Percepção do curso



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018

O gráfico 5 aborda a questão da percepção que os alunos possuem do curso. 70% afirmaram que o curso é ótimo, 20% que é excelente e 10% considera bom.

Gráfico 6: Preconceito por ser homem

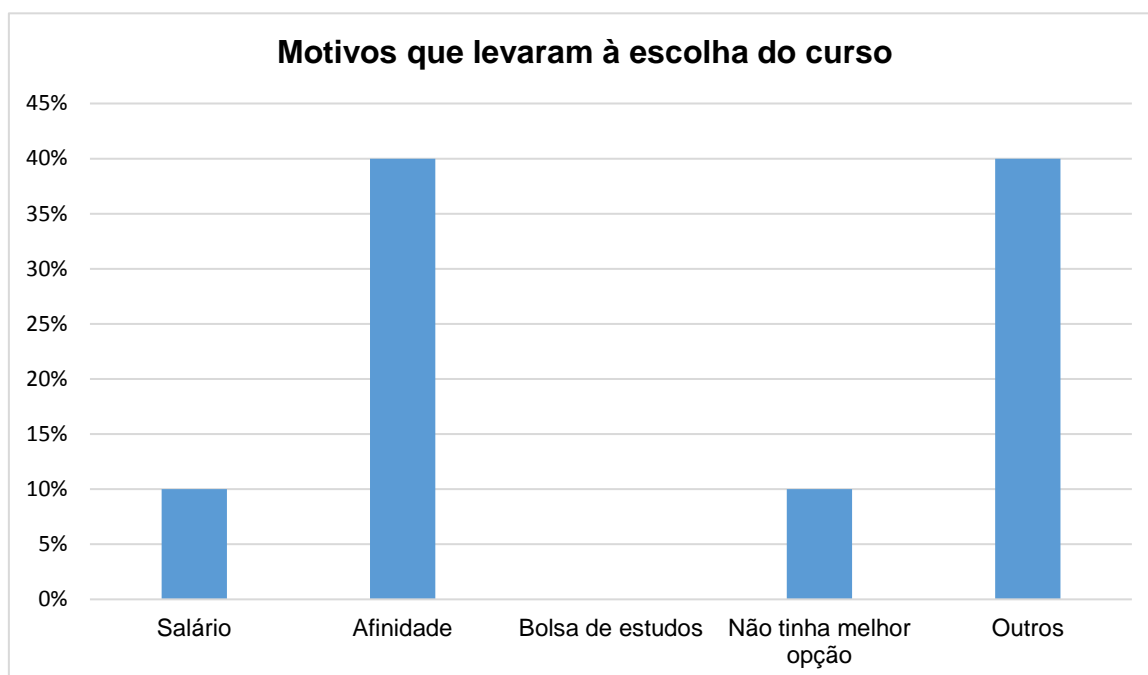


Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

Essa questão serve de termômetro para analisar se os alunos sentiram o preconceito dos demais pelo fato de estarem cursando Secretariado Executivo. 90% deles afirmaram não ter sentido, somente 10% que sentiram.

Segundo Araújo (2007) existe uma pequena participação masculina no curso de secretariado que é atribuída ao preconceito que existe em relação aos homens estarem cursando uma profissão estereotipada pelo sexo feminino. Ressalta que, como em outras profissões consideradas femininas os homens são passíveis de sofrerem preconceito, o que pode dificultar na escolha do curso, mas o que pode-se verificar neste estudo realizado com os alunos do curso de Secretariado Executivo da UFS é que estes não sentiram o preconceito, o que contraria o que foi dito por Araújo (2007).

Gráfico 7: Motivos que levaram a escolher o curso

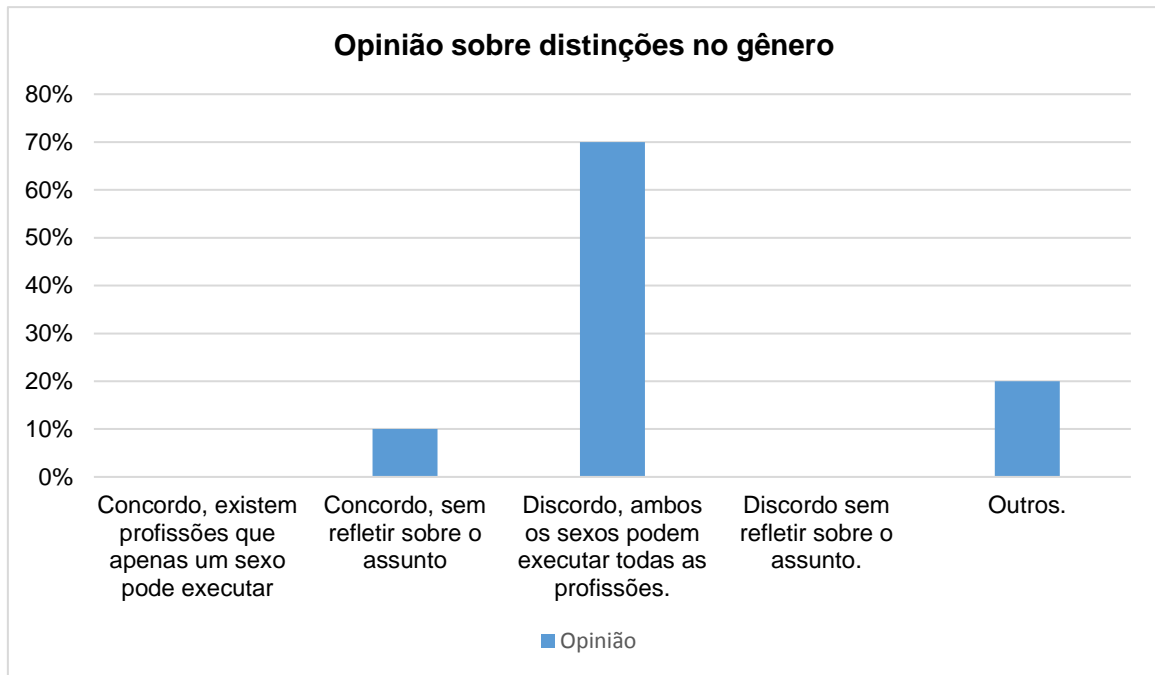


Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

O gráfico 7, abordou a questão dos motivos que levaram os alunos a escolherem o curso de secretariado executivo, 40% por afinidade com o curso, 40% por outros motivos, 10% pelo salário e os outros 10% afirmaram não ter melhor opção de curso.

Observa-se que a maioria dos investigados escolheu a profissão por afinidade e devido aos desafios de uma área em ascensão no mercado. Tal informação indica que o profissional de gênero masculino está sendo atraído para a área secretarial, principalmente, pela possibilidade de maiores oportunidades profissionais.

Gráfico 8: Opinião sobre distinções no gênero



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

Ao serem perguntados sobre a opinião nas distinções de gênero nas profissões, o gráfico 8 evidenciou que 70% afirmaram discordar tendo em vista, que ambos os sexos podem executar todas as profissões sendo esse, um discurso que vem sendo defendido em relação a igualdade de gênero das mulheres frente aos homens e também dos homens em relação as mulheres, 10% afirmara que concordam, mas sem refletir o assunto e 20% por outros motivos.

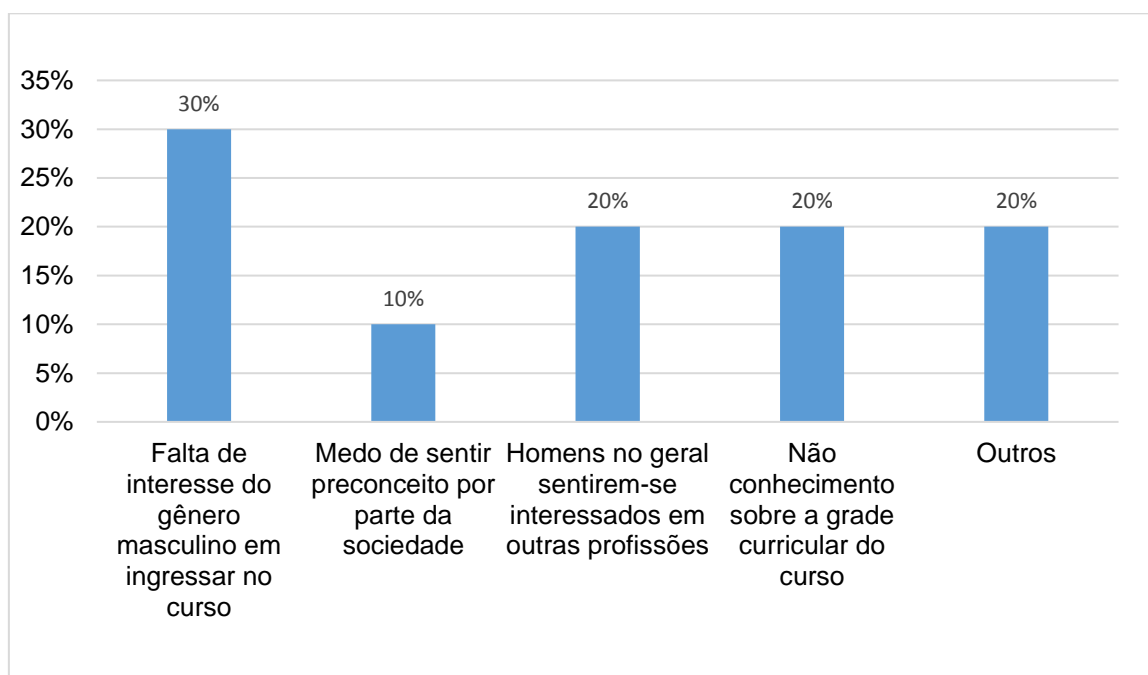
Gráfico 9: Acredita que homens e mulheres possuem a mesma eficiência no papel de secretário executivo.



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

Em relação ao fato de acreditarem que homens e mulheres possuem a mesma eficiência no desempenho de suas tarefas, 100% dos respondentes afirmaram que sim, o que evidencia os sentimentos dos respondentes que acreditam na igualdade dos gêneros.

Gráfico 10: Porque a quantidade de homens é reduzida no curso de secretariado executivo.



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018

O gráfico 10 mostra a percepção dos alunos em relação ao motivo da quantidade de homens é reduzida no curso de secretariado executivo, 30% afirmaram que a falta de interesse do gênero masculino em ingressar no curso, 20% dos homens no geral sentirem-se interessados em outras profissões, 20% não possuem o conhecimento sobre a grade curricular do curso, 20% outros e 10% por medo de sentir o preconceito por parte da sociedade.

Contudo os estudantes do curso de secretariado acreditam que o gênero não influi na qualidade do serviço prestado, tampouco interfere na qualidade do profissional. E não concordam que a estereotipação de gênero seja um fator que iniba a presença do homem a procurar a área secretarial, e que, por conseguinte não sentem preconceito dos amigos e familiares pela profissão escolhida, bem como do mercado de trabalho.

4 CONCLUSÃO

A presente pesquisa teve como principal objetivo identificar o perfil dos acadêmicos ingressantes do sexo masculino do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, analisando o que os levou a escolha do curso, quais as dificuldades enfrentadas e se já sofreram algum preconceito pela escolha da profissão.

Conclui-se através das pesquisas bibliográficas, que o secretariado possui forte ligação com a figura feminina devido ao histórico da profissão, ligação esta que pode ser um dos fatores que inibem o interesse do gênero masculino pela área secretarial.

Pode-se inferir que a escolha de um curso superior não é tarefa fácil, e depois da escolha, ainda se tem a preocupação de alcançar um perfil desejado pelas empresas atualmente, que estão cada vez mais exigentes na hora da contratação. O mercado vem compreendendo que não existem mais profissões para homens e mulheres que todos estão em iguais condições para assumirem suas funções.

Observou-se que tanto os homens como as mulheres, em seu campo de trabalho, podem exercer a profissão de secretariado, como em outros cargos tidos como femininos ou até mesmo masculinos, e obter sucesso, basta demonstrarem destreza, faculdade e profissionalização. No que tange a bibliografia observa-se que muitos dos livros referem-se ao secretariado como sendo uma função tipicamente feminina, o que leva a questão de pensar na estereotipagem da profissão. Cabe ressaltar que o mercado de trabalho atual advindo da globalização coloca que há mercado para todos, promovendo uma mudança significativa no perfil dessa profissão e conseqüentemente a inserção do profissional do sexo masculino trazendo uma maior valorização da capacidade de comando, do raciocínio e da aptidão destes. Em suma pode-se afirmar que o sucesso profissional não é pautado pelo sexo do indivíduo que desenvolve a tarefa.

A pesquisa permitiu compreender que os estudantes de Secretariado da UFS são jovens, solteiros e que estão fazendo a sua primeira graduação. Diante desse cenário, é notória a evolução do perfil dos estudantes, visto que vem acompanhando a tendência nacional que é a expansão da profissão. Outro ponto importante para os estudantes é o apoio recebido por familiares e amigos na escolha da profissão fator esse que é preponderante para qualquer indivíduo na escolha de uma profissão.

No que tange ao prejulgamento por ser homem no curso, os respondentes afirmaram não sentir preconceito pelo fato de ainda serem estudantes ou do

panorama realmente ter mudado, com um aumento significativo dos homens na profissão.

A afinidade pelo curso é um fator preponderante, o que acarreta no êxito das atividades desenvolvidas, visto que, ter afinidade é uma premissa para que o indivíduo desenvolva bem as suas atividades.

Em relação à distinção de gênero a pesquisa os respondentes afirmar discordar pois ambos os sexos podem exercer todas as profissões já que por muitos e muitos anos as mulheres lutaram e lutam por condições iguais de trabalho com os homens também não deve ser diferente tendo em vista que não se deve existir profissão destinadas a um gênero, mas que as profissões possam ser exercidas pelos dois gêneros e com maestria por ambos.

Conclui-se que, mesmo com todos os obstáculos a serem superados pelos estudantes e profissionais de secretariado executivo, é de suma importância que a briga de um gênero se torne de toda a classe para que exista a equidade na profissão. E pode-se observar que já existe uma certa evolução em relação a essa abertura do mercado. Deve-se deixar claro que este estudo não pretende encerrar o assunto sexo no Secretariado Executivo, mas proporcionar novas margens de pesquisa para crescimento da área. Sugerem-se novas pesquisas com um número maior de respondentes tanto acadêmicos quanto profissionais ativos, uma vez que a quebra de paradigmas ligados ao Secretariado pode auxiliar no crescimento da profissão.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Elaine Cristina de; VILAS BOAS, Mara Cristina. **Qual a themata do Secretário Executivo explorada pelo cinema à luz das Representações Sociais**. Revista Intersaberes, Curitiba, ano 4, n. 7, 2009. Disponível em: <<http://www.grupouninter.com.br/intersaberes/index.php/revista/article/view/149/120>>. Acesso em: 18 jul. 2018.
- BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; IZEQUIEL, Diego Saulo Alves; SILVA, Joelma Soares da. **Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas**. Disponível em: www.gesec.com.br. Acesso em 28 jul. 2016.
- BERNARDINO, Weidman Machado; NUNES, Warley Steffany. **Análise dos gêneros na linguagem: a atuação e o preconceito contra os homens na área de secretariado executivo**. Disponível em: www.gesec.com.br. Acesso em: 18 jun. 2018.
- BOLZAN, Roberson Lopes. **Desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de secretariado executivo, destacando o preconceito pelo sexo masculino**. Artigo científico apresentado para o XVII CONSEC em maio de 2010. Disponível em: www.fenassec.com.br. Acesso em: 9 jul. 2018.
- BORTOLUZZI, Cibele de Lara; FÁVERO, Altair Alberto. **Treinamento ou formação: o equilíbrio necessário na configuração do perfil do secretário executivo**. In: DURANTE, Daniela Giareta; FÁVERO, Altair Alberto (Org.). **Gestão secretarial: formação e atuação profissional**. Passo Fundo: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2009.
- BRASIL. E-mec.2014. **Instituições de Educação Superior e Cursos Cadastrados**. Disponível em: <http://emec.mec.gov.br>. Acesso em: 12 jul. 2018.
- BRITO, José Alexandre da Silva. **Questões de gênero nas atividades de assessoria: um estudo de caso na câmara municipal de Aracaju**. Monografia de conclusão de curso. Universidade Federal de Sergipe. 2013.
- BRUNO, Ivone Maria. **O poder de influência do profissional de secretariado no processo decisório das organizações**. Programa de Mestrado em Administração Dissertação. PUC (Pontifi, São Paulo, 2006
- BRUYNE, Paul de. **Dinâmica da pesquisa em ciências sociais: os pólos da prática metodológica**. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991.
- CUNHA, Marcos de Oliveira; RIERA, Alejandra Maria. **Obstáculos enfrentados pelo o homem na escolha da profissão de secretário executivo**. Periódico Científico Outras Palavras, v. 10, n. 2, p. 79-89, 2014. Disponível em: <<http://revista.faculdadeprojecao.edu.br/index.php/index/search/search>>. Acesso em: 11 jul. 2018.

CURY, Gilberto. 2012. **Como interagir melhor no ambiente corporativo**. Disponível em: <http://pnl.com.br/siteBlog/conteudo/26/145>. Acesso em: 14 jul. 2018.

DUARTE, Vânia Maria do Nascimento. **PESQUISAS: exploratória, descritiva e explicativa**. 2012. Disponível em: <<http://monografias.brasilecola.uol.com.br/regras-abnt/pesquisas-exploratoria-descritiva-explicativa.htm> > Acesso em: 2 ago. 2017.

FREITAS, Karine. **O lugar da secretária: implicações históricas de gênero no trabalho e imagem da profissão**. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/pdf/artigos_trabalhos_o_lugar_da_secretaria.pdf>. Acesso em: 14 jul. 2018. .

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (Org.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IIDA, Itiro. **Ergonomia: Projeto e produção**. 2º ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2005.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LIMA, Thays Ferreira Lima; CANTAROTTI, Aline; **A formação e a construção de competências para a atuação do profissional de secretariado executivo: um estudo de caso em uma empresa júnior**. 2010. Disponível: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/17/84>. Acesso em: 4 jul. 2018.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretária: Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: Senac, 2010.

MONTEZUMA, Helena. **Manual da secretária moderna**. São Paulo: Ediouro; Tecnoprint, 1979.

NATALENSE, Liana. **A secretária do futuro: os mitos da profissão**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo: a fundação das ciências da assessoria**. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

PEROVANO, Dalton Gean Perovano. **Manual De Metodologia Científica: para a segurança pública e defesa social**. Jurua Editora.1. Ed. 2014. Disponível em: <http://www.livrariacultura.com.br/p/manual-de-metodologia-cientifica-42746170?id_link=12571&utm_source=lomadee&utm_medium=afiliado&utm_campaign=lomadee&utm_content=22269926> Acesso em: 2 ago. 2017.

REVISTA EFICIÊNCIA. **Perfil da profissional secretária no mundo globalizado.** Disponível em:
<http://www.revistaeficiencia.com.br/Edicao6/arquivos/leituraempedacos_Executiva>
Acesso em: 8 jun. 2018.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa Social: métodos e técnicas.** 5 ed. São Paulo; Atlas, 2012.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fábio Gomes. **Secretariado: do escriba ao web writer.** Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

ZUIN, Débora Carneiro. **Revisiting the study of occupations: a holistic view of contemporary secretarial work.** Tese de doutorado. Edinburgh: The University of Edinburgh, 2012.

**APENDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS DO GÊNERO
MASCULINO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

1. Faixa Etária

- ☐ 16 a 24
- ☐ 25 a 29
- ☐ 30 a 39
- ☐ 40 a 49
- ☐ Acima dos 50 anos

2. Estado Civil

- ☐ Solteiro
- ☐ Casado
- ☐ União Estável
- ☐ Viúvo
- ☐ Outro. Qual _____

3. Grau de Instrução

- ☐ Ensino Fundamental
- ☐ Ensino Médio
- ☐ Ensino Superior. Qual? _____
- ☐ Pós-graduação. Qual? _____

4. Qual a reação dos seus familiares e amigos quando você ingressou no curso?

() Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Ruim

5. O que está achando do curso?

() Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Ruim

6. Já sofreu algum preconceito por ser homem no curso de secretariado?

() sim () não () não se aplica

7. Quais foram os motivos que te levaram a escolher o curso de Secretariado Executivo?

- ☐ Salário.
- ☐ Afinidade com a Profissão
- ☐ Bolsa de Estudos
- ☐ Não tinha melhor opção
- ☐ Outros

8. Qual é sua opinião nas distinções de gênero nas profissões:

- ☐ Concordo, existem profissões que apenas um sexo pode executar.
- ☐ Concordo, sem refletir sobre o assunto.
- ☐ Discordo, ambos os sexos podem executar todas as profissões.
- ☐ Discordo sem refletir sobre o assunto.
- ☐ Outros.

9. Você acredita que homens e mulheres podem desempenhar o papel de secretário executivo com a mesma eficiência?

- ☐ sim ☐ não

10. Na sua opinião porque a quantidade de homens é reduzida no curso de secretariado executivo?

- ☐ Falta de interesse do gênero masculino em ingressar no curso;
- ☐ Medo de sentir preconceito por parte da sociedade;
- ☐ Homens no geral sentirem-se interessados em outras profissões;
- ☐ Não conhecimento sobre a grade curricular do curso;
- ☐ Outros.